

إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف

جمعية الخدمات الانسانية بخدان

أولاً: الهدف

تهدف هذه الإجراءات إلى ضمان اختيار وتعيين موظفين يتمتعون بالكفاءة المهنية والنزاهة الشخصية، وخلوهم من أي سوابق أو ارتباطات مالية أو فكرية أو نظامية قد تؤثر على سلامة أنشطة الجمعية أو تعرضها لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ثانياً: النطاق

تُطبق هذه الإجراءات على:

- جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين.
- المتطوعين المشاركين في أنشطة الجمعية.
- المستشارين والمتعاقدين الخارجيين الذين يتعاملون ماليًا مع الجمعية.

ثالثاً: الجهات المسؤولة

- إدارة الموارد البشرية: تنفيذ الفحص المبدئي والتوثيق.
- مسؤول الالتزام: مراجعة النتائج والموافقة قبل التعيين النهائي.
- رئيس مجلس الإدارة: اعتماد قرار التوظيف بعد استكمال الفحص النظامي.

رابعاً: مراحل وإجراءات الفحص قبل التوظيف

1. التحقق من الهوية والمعلومات الشخصية

- الحصول على نسخة من الهوية الوطنية أو الإقامة سارية المفعول.
- مطابقة الاسم والرقم الوطني مع المستندات الرسمية.
- التأكد من أن بيانات المرشح متوافقة مع السيرة الذاتية والمراجع.

2. التحقق من السجل الجنائي والأمني

- طلب شهادة خلّو سوابق جنائية من الجهات الرسمية.

- الاستعلام (عند الحاجة) من الجهات المعنية عن أي قضايا مالية أو سلوكية سابقة.

3. الفحص المالي والنزاهة

- التحقق من عدم تورط المرشح في أي قضايا غسل أموال أو تمويل إرهاب سابقة.
- التأكد من عدم وجود تعارض مصالح (مثل علاقة مالية مباشرة بمتبرع أو مورد للجمعية).
- في حال المناصب المالية أو الحساسة، يتم توقيع تعهد بالذمة المالية والنزاهة.

4. التحقق من المؤهلات والخبرة

- مراجعة المؤهلات العلمية والشهادات والتأكد من صحتها من المصدر.
- التواصل مع أصحاب العمل السابقين (إن وُجدوا) للتأكد من حسن السيرة والسلوك المهني.

5. المقابلة الشخصية المتخصصة

- إجراء مقابلة فنية وسلوكية لتقييم الالتزام بالقيم والأخلاقيات.
- تضمين أسئلة تتعلق بالنزاهة والشفافية والامتثال ضمن نموذج المقابلة.

6. موافقة مسؤول الالتزام

- لا يُعتمد أي توظيف دون توقيع مسؤول الالتزام على استمارة الفحص النهائي، تأكيدًا على اكتمال جميع مراحل التدقيق.

7. التوثيق والحفظ

- تُحفظ جميع وثائق الفحص في ملف توظيف سري لكل موظف لدى إدارة الموارد البشرية.
- تُراجع الملفات سنويًا للتأكد من استمرارية صلاحية المستندات (الهوية، الشهادات، التزيمات النزاهة).

خامسًا: إجراءات ما بعد التوظيف

1. إخضاع جميع الموظفين الجدد لبرنامج تدريب إلزامي حول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب خلال أول شهر من التعيين.

٢. توقيع تعهد بالالتزام بسياسات الجمعية وسرية المعلومات.
٣. مراقبة الأداء والسلوك المالي والإداري بشكل دوري عبر مسؤول الالتزام.

سادساً: مراجعة وتحديث الإجراءات

- يتم تحديث هذه الإجراءات كل سنتين أو عند صدور أي متطلبات جديدة من الجهات الرقابية.
- أي تعديل يعتمد من مجلس الإدارة بناءً على توصية مسؤول الالتزام.

اعتماد مجلس الإدارة

١	حجرف فهيد السبيعي	
٢	حجرف هادي السبيعي	
٣	عبدالله حجرف السبيعي	
٤	راجح هاضل السبيعي	
٥	قشعان عايد السبيعي	